



**ENTENTE DE PRÊT D'UN PORTABLE ENTRE UN EMPLOYÉ
ET LE CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE DU NOUVEL-ONTARIO**

Nom de l'employé : _____
(lettres moulées)

École/lieu de travail : _____

1. J'atteste avoir reçu du Conseil un portable et les accessoires suivants :

2. Je m'engage à respecter les conditions énoncées dans la ligne de conduite ADM 15.4 (*Prêt de portables au personnel du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario*).

3. Je comprends :

- a) que ces conditions deviennent une ENTENTE DE PRÊT entre moi-même et le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario, une fois que j'ai signé la présente entente;
- b) que le Conseil peut annuler ce prêt si je ne respecte pas les conditions de l'entente;
- c) que les 3 crédits sont pour la durée de mon emploi au Conseil;
- d) que le cycle de 4 ans recommence chaque fois que le Conseil me remet un nouveau portable;
- e) que le Conseil ne me fournira plus de portables si j'utilise mes 3 crédits selon le système de prêt (*Annexe ADM 15.4.1*).

4. Advenant le vol ou la perte du portable, je m'engage à informer mon superviseur immédiat et à retourner le formulaire « Rapport d'incident relié au vol ou à la perte du portable » (*Annexe ADM 15.4.3*) dûment complété au Service des ressources humaines dans le plus bref délai possible. Je m'engage aussi à fournir le rapport de police.

Signature : _____ Date : _____

Ce contrat signé doit être acheminé au Service des ressources humaines et conservé dans le dossier de l'employé.